



# CHARTRE DU RÉSEAU BABY-SITTING DU SECTEUR DE RIAILLÉ

**SIVOM du Secteur de Riaillé - Espace France Services**

182, rue du Cèdre - 44440 RIAILLE

Tel : 02-40-97-35-23

E-mail : [accueilfranceservices@sivom-secteur-riaille.com](mailto:accueilfranceservices@sivom-secteur-riaille.com)

Site Internet : [www.sivom-secteur-riaille.com](http://www.sivom-secteur-riaille.com)

# RÔLE DES SERVICES DU SIVOM DU SECTEUR DE RIAILLÉ

L'espace France Services centralise et gère les appels téléphoniques. Elle tient à jour les disponibilités des baby-sitters et les met en relation avec les parents intéressés. Les services du SIVOM ont un contact avec les baby-sitters avant leur inscription au réseau. Une formation leur est proposée et obligatoire avant toute mise en relation avec des familles.

L'engagement du baby-sitter résulte d'un accord entre celui-ci et le demandeur, contrat privé dans lequel les services du SIVOM n'interviennent en rien et n'ont aucune responsabilité.

L'espace France Services tient à la disposition des demandeurs des exemplaires de la présente charte.

**Rappelons qu'il appartient aux parents demandeurs d'établir les papiers d'employeurs familiaux : avec le chèque emploi service universel, vous bénéficiez d'une assurance couvrant vos enfants et le baby-sitter.**

**Les baby-sitters ou leurs parents doivent de toute façon posséder une assurance responsabilité civile couvrant la pratique du baby-sitting.**

Nous vous rappelons que les baby-sitters ne doivent pas avoir la disponibilité d'un employé familial.

Chaque partie s'engage à respecter et à posséder une assurance responsabilité civile garantissant les risques encourus.

Cette charte détermine les devoirs et droits des baby-sitters et des parents, dans le cadre d'un échange de services entre les parents et le baby-sitter : garde occasionnelle d'enfant(s) contre une rémunération.

## **Pour information :**

*Les modes d'accueil sur le secteur de Riaillé :*

- *Assistantes Maternelles : contacter le Relais Assistantes Maternelles au 02.40.80.77.16.*
- *Accueils Périscolaires sur chaque commune du secteur : contacter le Service Enfance Jeunesse au 02.28.01.89.19.*
- *Halte-Garderie Roule ti'bouts sur le secteur de Riaillé, pour les enfants de 0 à 3 ans. Contacter par mail : halte-garderie@apeed.fr*
- *Multi accueil Jardin des ti'bouts à Joué sur Erdre contacter l'Association Petite Enfance Erdre et Donneau au 02.40.14.48.53*
- *Pour le dépannage ponctuel de garde d'enfant : contacter SOS Urgence Garde d'Enfants au 02.51.14.18.61*

# DROITS ET DEVOIRS DU BABY-SITTER

## Droits :

- × Paiement immédiat après la prestation
- × Etre informé(e) de l'heure prévisionnelle de retour
- × Pouvoir téléphoner en cas de problème
- × Pouvoir faire son travail scolaire si les enfants dorment
- × Ne pas dépasser dans la semaine un nombre d'heure de travail raisonnable en fonction de votre emploi du temps
- × Ne pas faire de tâches ménagères (ménage, lessive, repassage, ...)
- × Etre raccompagné(e) en voiture si heure tardive.

## Devoirs :

- × Suivre la formation "Baby-sitting" proposée par l'espace France Services
- × Respecter ses droits et ses devoirs de baby-sitter
- × S'occuper correctement des enfants (jeux, hygiène, ...)
- × Garantir la sécurité des enfants
- × Ne pas ouvrir la porte à un inconnu
- × Respecter les valeurs et consignes des parents
- × Respecter le domicile des parents et leur vie privée
- × Ne pas téléphoner sauf en cas d'urgence
- × Ne pas donner d'indications au téléphone sur les parents (horaires, lieu de sortie, ...) sauf si les parents l'ont autorisé
- × Ne pas inviter de personnes au domicile des parents
- × Respecter les lois en vigueur
- × Informer l'espace France Services du déroulement du baby-sitting sous 48h00 (en appelant, sur répondeur, par mail)
- × Prévenir l'espace France Services régulièrement de ses disponibilités et de ses empêchements.

***Tous les baby-sitters mineurs doivent prévoir une autorisation parentale ou du tuteur légal les autorisant à faire du baby-sitting.***

# DROITS ET DEVOIRS DES PARENTS

## Droits :

- \* Déclarer le baby-sitter à partir de 16 ans
- \* Choisir son mode de rémunération (chèque emploi service, chèque, espèces, ...)
- \* Contacter l'espace France Services en cas de litiges
- \* Engager la responsabilité du baby-sitter en cas de dommages
- \* Licencier le baby-sitter
- \* Rentrer plus tôt
- \* Respecter les valeurs du baby-sitter ainsi que sa vie privée.

## Devoirs :

- \* Respecter ses droits et devoirs des familles
- \* respecter l'engagement de la fiche « mission »(ne pas rajouter d'enfants aux baby-sitters, ne pas changer les horaires,..)
- \* Payer la somme convenue
- \* Si le baby-sitter est présent à l'heure des repas, lui prévoir son repas
- \* Raccompagner le baby-sitter chez lui si heure tardive
- \* Laisser au baby-sitter les coordonnées où il peut vous joindre
- \* Donner au baby-sitter les numéros d'urgence : médecin, hôpital, SAMU, ...
- \* Informer le baby-sitter de l'heure prévisionnelle de retour
- \* Informer le baby-sitter de la présence d'animaux domestiques et isoler les animaux si besoin
- \* Transmettre les consignes, limites et règles au baby-sitter
- \* Informer l'espace France Services du déroulement du baby-sitting sous 48h00 (en appelant, sur répondeur, par mail).

## TARIFS INDICATIFS

### **RAPPEL du taux horaire du SMIC :**

SMIC horaire brut : 10,57 € au 1<sup>er</sup> janvier 2022 (90% du SMIC horaire pour les jeunes de 17 à 18 ans, 80% du SMIC horaire pour les jeunes de moins de 17 ans).

### **Distinction heures de travail et heures de présence responsable :**

Vous pouvez distinguer les heures de travail, des heures dites de "présence responsable". Par exemple, quand les enfants font la sieste, il peut être compté 75% d'une heure de travail effectif soit 40 mn.

# LES NUMÉROS DE TÉLÉPHONE EN CAS D'URGENCE

## DOCUMENT À REMETTRE AU BABY-SITTER

### Les numéros où le baby-sitter peut vous joindre :

Téléphone portable père : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Téléphone portable mère : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Personne à prévenir en cas d'urgence (autre que les parents) : \_\_\_\_\_,

Son numéro de téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

### POUR ALERTER LES SECOURS :

Après une évaluation rapide de la situation, appelez les secours pour provoquer une intervention avec les moyens adaptés. Si vous faites appel à un témoin, donnez lui tous les éléments de l'alerte et assurez-vous qu'il revient vous rendre compte de son appel

**LE 15** pour les urgences santé et secours médicalisé : **SAMU** (Service d'aide médicale d'urgence)

**LE 17** pour des problèmes d'ordre public, de sécurité : **POLICE OU GENDARMERIE**

**LE 18** pour tout problème de secours : **SAPEURS POMPIERS**

**LE 112** : **Numéro d'appel unique des urgences** sur le territoire européen. Ce numéro est recommandé aux étrangers se trouvant en France et aux Français se trouvant à l'étranger. Ce numéro n'atterrit pas forcément chez les pompiers.

**02 41 48 21 21** : **Centre Anti Poison**

### Le Message d'alerte :

- 1 - Composez le **numéro d'appel**. Si nécessaire donnez votre nom.
- 2 – Expliquez la **nature du problème** : maladie ou accident
- 3 – Exposez les **risques éventuels** : incendie, explosion, effondrement, produit chimique, ...
- 4 – Donnez **la localisation très précise** de l'événement
- 5 – Indiquez le **nombre de personnes** concernées
- 6 – Donnez **l'état apparent, (gravité)** de chaque victime
- 7 – Expliquez les **premières mesures prises et les gestes effectués**.

Un dialogue va s'instaurer entre l'appelant et les services d'urgence. **Attendez les instructions et conseils avant de raccrocher**. Envoyez un témoin, si nécessaire, pour guider les secours jusqu'au lieu de l'incident.

# LES INFORMATIONS CONCERNANT LES ENFANTS

## DOCUMENT À REMETTRE AU BABY-SITTER

Nom du médecin de famille : .....

Numéro de téléphone : .....

Traitement médical ou contre indication médicale éventuelle du ou des enfant(s) :

.....  
.....  
.....

Autorisation de sortir le ou les enfant(s) :

OUI     NON

Les rituels du ou des enfant(s) (pour les repas, le coucher, la sieste, le "doudou", ...)

.....  
.....  
.....

Autres informations, consignes, règles, ... à transmettre au baby-sitter :

.....  
.....  
.....

# LE CESU

## CHÈQUE EMPLOI SERVICE UNIVERSEL

Créé dans le cadre de la politique conduite pour favoriser les services à la personne, le Chèque emploi service universel est en vigueur depuis le 1er janvier 2006. C'est une offre proposée aux particuliers pour leur faciliter l'accès à l'ensemble des services à la personne.

- \* le **Cesu "déclaratif"** permet au particulier employeur de déclarer la rémunération de son salarié sur Internet ([www.cesu.urssaf.fr](http://www.cesu.urssaf.fr)) ou au moyen d'un volet social contenu dans un carnet ou dans un chéquier emploi service universel. Il sert à rémunérer un salarié à domicile.
- \* L'utilisation du CESU est possible pour la garde d'enfants à domicile, sauf si l'employeur bénéficie du complément de libre choix du mode de garde de la PAJE (Prestation d'Accueil du Jeune Enfant). Dans ce cas, pour l'employeur, la déclaration est à faire auprès de PAJEMPLOI : [www.pajemploi.urssaf.fr](http://www.pajemploi.urssaf.fr)

### Les avantages du Chèque emploi service universel, pour l'employeur et le salarié :

- \* Juste une déclaration à remplir : le centre national CESU enregistre la déclaration, calcule les cotisations et contributions sociales, les prélève après envoi d'un avis de prélèvement
- \* Possibilité de déclarer le salarié par internet
- \* Pas de bulletin de salaire à établir : le centre s'en charge et adresse au salarié une attestation d'emploi qui vaut bulletin de salaire.
- \* Pas de calcul des congés payés à faire : chaque mois, le salaire est majoré de 10% au titre des congés payés.
- \* Avantage fiscal pour l'employeur sous la forme d'une réduction d'impôts ou d'un crédit d'impôts
- \* En cas d'accident du travail, l'employeur et le salarié sont légalement couverts
- \* Le CESU peut être utilisé pour un emploi à temps plein ou partiel, occasionnel ou régulier
- \* Le salarié bénéficie de la même couverture sociale que tout autre salarié
- \* Le salarié a un salaire net majoré de 10 % au titre des congés payés. Ainsi, lorsqu'il est en congés, il ne reçoit pas d'attestation d'emploi et l'employeur n'a pas à le rémunérer.
- \* La convention collective nationale des salariés du particulier employeur (n° 3180) s'applique.

### Obligations à respecter :

- \* Établir un contrat de travail (sauf si la durée du travail n'excède pas huit heures par semaine ou quatre semaines consécutives dans l'année)
- \* Respecter les procédures en cas de rupture du contrat de travail
- \* Pour le salarié : conserver les attestations d'emploi sans limitation de durée.